

Umowa

w sprawie warunków organizacyjno-finansowych działalności Gminnej Biblioteki Publicznej w Komprachcicach oraz programu jej działania

zawarta w dniu 30 lipca 2025 r. w Komprachcicach pomiędzy Gminą Komprachcice z siedzibą przy ul. Kolejowej 3, 46-070 Komprachcice, reprezentowaną przez Leonarda Pietruszkę – Wójta Gminy Komprachcice, zwaną dalej Organizatorem

a

Anną Wiercimok – zwaną dalej Dyrektorem.

Na podstawie art. 15 ust. 5 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2024 r. poz. 87 t.j.) zwanej dalej ustawą, w związku z planowanym powołaniem Pani na stanowisko Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Komprachcicach, wpisanej do rejestru prowadzonego przez Organizatora pod nr 2 w Rejestrze Instytucji Kultury prowadzonym przez Gminę Komprachcice, dla której Organizatorem jest Gmina Komprachcice, zwanej dalej Instytucją, strony umowy zgodnie określają warunki organizacyjno-finansowe działalności Instytucji oraz program jej działania.

§1. Instytucja prowadzi działalność kulturalną oraz wykonuje zadania w oparciu o statut nadany uchwałą nr XXV/158/13 Rady Gminy Komprachcice z dnia 10 października 2013 r. (Dz. Urz. Woj. Op. z 2013 r. poz. 2241) oraz przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

§2. Instytucja gospodaruje samodzielnie przydzieloną i nabytą częścią mienia oraz prowadzi samodzielną gospodarkę w ramach posiadanych środków, w tym dotacji pochodzącej od Organizatora, kierując się zasadami efektywności ich wykorzystania.

§3. Majątek Instytucji może być wykorzystywany jedynie do realizacji celów zgodnych z zakresem jej działania.

§4. Instytucją zarządza Dyrektor, który odpowiada za gospodarkę finansową Instytucji oraz całość spraw związanych z prawidłowym jej funkcjonowaniem oraz reprezentuje ją na zewnątrz. W razie nieobecności Dyrektora Instytucji lub czasowej niemożności wykonywania przez niego obowiązków, działalnością Instytucji kierować będzie wskazany przez Dyrektora pracownik Instytucji, w granicach udzielonego mu upoważnienia.

§5.1. Organizator sprawuje nadzór nad działalnością Instytucji, w tym nad gospodarką finansową.

2. Organizator zapewnia:

- Dotację podmiotową na utrzymanie i działalność Instytucji;
- Inne środki w ramach możliwości budżetowych Organizatora.

3. Organizator zobowiązuje się do przekazania Instytucji należnej kwoty dotacji podmiotowej, zgodnie z uchwałami budżetowymi na dany rok w uzgodnionych transzach.

§6.1. Dyrektor zobowiązany jest do realizacji programu kadencyjnego działania Instytucji, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

2. Dyrektor zobowiązuje się do podejmowania wszelkich starań w celu pozyskania środków finansowych na działalność statutową Instytucji z innego źródła niż dotacja podmiotowa i dotacje celowe pochodzące od Organizatora.

3. Dyrektor będzie przekazywał Organizatorowi:

- Niezwłocznie po zakończeniu kontroli zewnętrznych w Instytucji kopie wyników tych kontroli (Protokołów, sprawozdań pokontrolnych, informacji kontroli itp.);
- Dodatkowe informacje związane z kontrolą;
- Wszelkie informacje dotyczące działalności Instytucji, każdorazowo – na żądanie Organizatora.

4. W ostatnim roku kadencji (powołania na stanowisko Dyrektora) Dyrektor nie może podejmować zobowiązań finansowych, do realizacji których ma dochodzić w okresie trwania kolejnych kadencji, chyba że strony niniejszej umowy postanowią inaczej.

5. Dyrektor zapewnia:

- Realizację działań zgodnie z rocznym planem działalności Instytucji;
- Racjonalizację wydatków Instytucji;
- Dokonywanie wydatków w sposób celowy przy optymalnym doborze metod i środków umożliwiających terminową realizację zadań;
- Bezwzględne przestrzeganie dyscypliny finansowej w zakresie gospodarki finansowej Instytucji;
- Szczegółowe rozliczenie otrzymanych dotacji.

6. Brak realizacji przez Dyrektora planów działalności oraz prowadzenie Instytucji przynosząc jej straty w gospodarce finansowej może stanowić podstawę do odwołania ze stanowiska Dyrektora przez Organizatora.

§7.1. Umowa obowiązuje w okresie pełnienia obowiązków przez Dyrektora Instytucji i wchodzi w życie z dniem powołania na stanowisko.

2. Organizator może odwołać Dyrektora przed upływem okresu, na który Dyrektor został powołany:

- Na własną prośbę Dyrektora;
- Z powodu choroby trwale uniemożliwiającej wykonywanie obowiązków;
- Z powodu naruszenia przepisów prawa w związku z zajmowanym stanowiskiem, w tym z powodu negatywnych wyników kontroli przeprowadzanych przez Organizatora;
- W przypadku odstąpienia przez Strony od realizacji niniejszej umowy.

§8.1. Dyrektor zobowiązuje się do niewykonywania w czasie trwania umowy, bez uprzedniej pisemnej zgody Organizatora, dodatkowych zajęć, które mogłyby powodować podejrzenie o ich konkurencyjność do działalności prowadzonej przez Instytucję.

2. W przypadku prowadzenia zajęć, o których mowa w ust. 1 przed powołaniem na stanowisko, Dyrektor zobowiązany jest zaprzestać prowadzenia tych zajęć najpóźniej z dniem powołania na stanowisko Dyrektora.

3. Dyrektor, w okresie zajmowania stanowiska, zobowiązany jest do dbałości o dobre imię Instytucji oraz o jej promocję.

4. Organizator i Dyrektor zobowiązują się współdziałać ze sobą w dobrej wierze i poszanowaniu interesów każdej ze stron.

§9.1. Dyrektor zobowiązuje się wykorzystywać wszelkie informacje poufne, uzyskane w trakcie pełnienia swej funkcji, wyłącznie w celu należytego wykonywania obowiązków i nie przekazywać tych informacji żadnym osobom z wyjątkiem tych, z którymi współdziała w celu realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa i niniejszej umowy.

2. Dyrektor ma obowiązek zachowania poufności także przez okres sześciu miesięcy po upływie okresu obowiązywania niniejszej umowy.

3. Przez informację poufną należy w szczególności rozumieć informacje handlowe, techniczne, organizacyjne, programowe i know-how, uzyskane w związku z pełnieniem funkcji Dyrektora.

§10.1. Umowa obowiązuje od dnia 1 sierpnia 2025 do dnia 31 lipca 2028 r.

2. Umowa przestaje obowiązywać z dniem odwołania ze stanowiska Dyrektora Instytucji.

3. Odstąpienie od umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności wraz ze wskazaniem przyczyn i terminu odstąpienia.

§11.1. W sprawach nieuregulowanych w umowie mają zastosowanie w szczególności przepisy Kodeksu cywilnego, Kodeksu pracy, ustawy o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi, ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, a także ustawy o finansach publicznych.



2. Dyrektor ponosi pełną odpowiedzialność za niewykonywanie lub nienależyte wykonywanie umowy powstałe z przyczyn leżących po stronie Dyrektora.
3. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej.
4. Umowa została sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze stron.

ORGANIZATOR



Leonard Pietruszka
Wojt Gminy Komprachcice

DYREKTOR



Anna Wiercimok



**PROGRAM DZIAŁANIA GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W KOMPRACHCICACH
OD 1 SIERPNI 2025 R. DO 31 LIPCA 2028 R.**

Gminna Biblioteka Publiczna w Komprachcicach jest instytucją, której głównym zadaniem jest zaspakajanie potrzeb kulturalnych, edukacyjnych i informacyjnych, w oparciu o zasadę równego dostępu do usług dla wszystkich mieszkańców Gminy Komprachcice, niezależnie od wieku, statusu społecznego, wyznania, narodowości, języka i płci.

1. Misja

Misją Gminnej Biblioteki Publicznej w Komprachcicach jest:

- dążenie do profesjonalnego poziomu działalności w zakresie gromadzenia, przechowywania i udostępniania zbiorów;
- wspieranie edukacji kulturalnej, historii i tradycji;
- zaspakajania potrzeb kulturalnych mieszkańców Gminy Komprachcice;
- dążenia do profesjonalnego poziomu świadczenia usług;
- odpowiadanie na wyzwania cywilizacyjne nowej ery rozwoju bibliotek.

2. Wizja

- *Biblioteka jako lokalne centrum kultury* - zajmuje się promocją książki wśród społeczności lokalnej, organizuje imprezy kulturalno-oświatowe, jest przestrzenią do spotkań autorskich, warsztatów edukacyjnych oraz wystaw, jest miejscem odpoczynku i integracji społecznej. Zróżnicowany asortyment zbiorów oraz jego sukcesywne uzupełnianie ma sprzyjać zaspakajaniu potrzeb czytelników różnych grup społecznych i wiekowych.
- *Biblioteka jako instytucja dydaktyczno-wychowawcza* - pełni rolę pomocniczą jako jednostka wspierająca procesy dydaktyczno-wychowawcze jednostek oświatowych z terenu gminy Komprachcice poprzez kształtowanie nawyków kulturalnego kontaktu z książką. Promuje wszelkiego rodzaju formy pracy oświatowej takie jak: konkursy, gry, zabawy z książką, wystawy, prelekcje, spotkania.

3. Cele

- *Poprawa jakości i atrakcyjności zbiorów bibliotecznych* poprzez ciągłą aktualizację zbiorów bibliotecznych i zakup nowości książkowych w stopniu zaspokajającym potrzeby społeczności lokalnej, zwiększenie liczby dostępów online do ebooków i audiobooków
- *Podniesienie atrakcyjności oferty kulturalnej i edukacyjnej* poprzez organizowanie konkursów czytelniczych i literackich, związanych z rocznicami literackimi i historycznymi, włączanie się w imprezy organizowane przez lokalne instytucje oraz w akcje ogólnopolskie np. Tydzień Bibliotek, Narodowe Czytanie itp. Organizowanie zajęć dla dzieci i młodzieży w czasie wolnym od nauki (Ferie w bibliotece, Wakacje w bibliotece). Prowadzenie lekcji bibliotecznych dla dzieci i młodzieży, organizowanie warsztatów tematycznych.

- *Modernizacja i rozwój infrastruktury bibliotecznej* - zwiększenie funkcjonalności pomieszczeń i wyposażenia bibliotecznego – m. in. wymiana zużytych mebli, regałów, wyeksploatowanego sprzętu komputerowego oraz zakup sprzętu multimedialnego i urządzeń mobilnych.

Podsumowanie

Program działania Gminnej Biblioteki Publicznej w Komprachcicach jest elastyczny i podlega aktualizacjom, uwzględniając zmieniające się potrzeby społeczności oraz nowe możliwości edukacyjne i kulturalne. Biblioteka zawsze otwarta jest na propozycje, sugestie i potrzeby swoich użytkowników, starając się być miejscem otwartym, inspirującym oraz sprzyjającym ciągłemu rozwojowi społecznemu i osobistemu.

uk J. G.